

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ФГБОУ ВО РГАТУ

С.Н. Борычев

« 18 » ноября 2020 г.

ПРАВИЛА

пользования научной библиотекой
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Рязанский государственный аграрно-технологический университет имени
П.А. Костычева»

рассмотрено и утверждено решением Ученого совета
университета « 18 » ноября 2020 г.
(Протокол № 4)

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработчик	Заведующая научной библиотекой	Коваленко Т.А.	17.11.2020
Согласовано	Начальник юридической службы	Харламова Н.Ю.	17.11.2020
Согласовано	Проректор по развитию и качеству образовательного процесса	Шашкова И.Г.	17.11.2020
Согласовано	Главный бухгалтер	Панкратова Е.Н.	17.11.2020
Согласовано	Начальник отдела планирования и анализа	Кузнецова А.Н.	18.11.2020
Регистрационный номер	13-3-2020-3-2	Страниц 4	

1. Общие положения

1.1 Правила пользования научной библиотекой (далее – библиотекой) разработаны в соответствии с Примерными правилами пользования библиотекой образовательного учреждения высшего профессионального образования, утвержденными Центральной библиотечно-информационной комиссией Министерства образования Российской Федерации.

1.2 Правила пользования библиотекой регламентируют общий порядок организации обслуживания читателей, права и обязанности библиотеки и читателей.

1.3. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом Университета и обязательны к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

1.4. Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.; ред. от 31.07.2020 (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2020).
- Федерального закона «О библиотечном деле» №78-ФЗ от 29.12.1994 г.; (ред. 01.05.2019 г.)
- Примерных правил пользования библиотекой высшего учебного заведения;
- Устава Университета;
- Положения о локальных нормативных актах Университета;
- Положения о научной библиотеке Университета.

2. Читатели, их права и ответственность

2.1 Студенты всех форм обучения, аспиранты, профессорско-преподавательский состав, научные работники, сотрудники Университета имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг:

- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;
- получать из фондов библиотеки для временного пользования в читальных залах, на абонементах и в других структурных подразделениях любые издания, неопубликованные документы или их копии;

- получать консультационную помощь в поиске и выборе печатных и электронных образовательных и иных информационных ресурсов;
- получать издания по межбиблиотечному абонементу;
- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке.

2.2. Обучающиеся, осваивающие основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги, на время получения образования имеют право бесплатно пользоваться учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методические материалами, средствами обучения и воспитания.

2.3. Дополнительные услуги читатели могут получать за плату. Перечень дополнительных платных услуг и их стоимость утверждаются ректором Университета.

2.4. Библиотечное обслуживание посторонних физических и юридических лиц осуществляется по договорам.

2.5. Читатели библиотеки обязаны бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фонда библиотеки:

- возвращать их в установленные сроки;
- не выносить их из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах;
- не делать в них пометок, подчеркиваний;
- не вырывать и не загибать страницы;
- не нарушать расстановку в фондах открытого доступа.

2.6. Читатели не имеют права передавать читательский билет другому лицу, а также пользоваться чужим читательским билетом.

2.7. Ежегодно читатели обязаны перерегистрировать читательские билеты в следующие сроки: студенты очной формы обучения после окончания летней экзаменационной сессии в течение месяца; студенты заочной формы обучения после сдачи очередной экзаменационной сессии в течение месяца; остальные читательские категории с 1 января в течение года.

2.8. При выбытии из Университета читатели обязаны вернуть в библиотеку числящуюся за ними литературу и сдать читательский билет.

2.9. Читатели обязаны соблюдать правила пользования библиотекой.

2.10. Читатели, ответственные за утрату или порчу книг, обязаны заменить их идентичными изданиями, либо признанными сотрудником библиотеки равноценными по содержанию и стоимости, либо осуществить денежную компенсацию.

3. Права и обязанности библиотеки

3.1. Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию прав читателей, установленных пунктами 2.1, 2.2, 2.3, 2.4.

3.2. Библиотека обслуживает читателей в соответствии с Положением о библиотеке высшего учебного заведения и Правилами пользования библиотекой высшего учебного заведения.

3.3. Библиотека обязана:

- информировать читателей обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг;
- обеспечивать доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам;
- обеспечивать доступ к печатным и электронным учебным изданиям (включая учебники и учебные пособия), методическим и периодическим изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);
- обеспечивать читателям возможность пользоваться фондами библиотеки;
- популяризировать фонды печатных документов и предоставляемые услуги;
- совершенствовать библиотечно-библиографическое и информационное обслуживание читателей, внедряя новые технологии;
- запрашивать документы по межбиблиотечному абонементу из других библиотек в случае отсутствия в фондах библиотеки необходимых читателям изданий;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания;
- оказывать читателям помощь в выборе необходимых произведений печати и иных материалов;

- проводить занятия по основам информационной культуры, устные консультации, предоставляя в пользование студентов и преподавателей интернет-ресурсы, каталоги, картотеки и иные формы библиотечного информирования, организуя книжные выставки, библиографические обзоры, дни кафедр, дни информации и другие мероприятия;
- осуществлять контроль над возвращением в библиотеку выданных книг, других произведений печати и иных материалов;
- создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы читателей.

4. Порядок записи читателей в библиотеку

- 4.1. Запись студентов осуществляется на основании материалов приемной комиссии, остальных категорий читателей - по предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 4.2. Читателям выдается единый читательский билет, который дает право пользования всеми отделами библиотеки.
- 4.3. При записи в библиотеку читатели должны ознакомиться с правилами пользования и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском билете и в читательском формуляре.

5. Порядок пользования читальными залами

- 5.1. При заказе литературы в читальном зале читатели предъявляют читательский билет и после получения издания расписываются на книжном формуляре. Книжный формуляр является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи читателю и приема библиотекарем книг и других произведений печати.
- 5.2. Число книг, других произведений печати и иных материалов, выдаваемых в читальных залах, не ограничивается.
- 5.3. Выносить литературу из читальных залов без разрешения библиотекаря запрещается.

6. Порядок пользования абонементом

- 6.1. Для получения документов на абонементе читатели предъявляют читательский билет и расписываются на книжном формуляре.
- 6.2. Учебная литература выдается на семестр или учебный год в соответствии с учебным планом в необходимом количестве. Научная и художественная литература выдается сроком до 1 месяца.
- 6.3. Редкие и ценные издания выдаче на дом не подлежат.

6.4. Читатели могут продлить срок пользования взятыми на дом книгами, другими произведениями печати и иными материалами, если на них нет спроса со стороны других читателей.

7. Порядок пользования залами информации

7.1. При обращении в зал информации не требуется предоставлять читательский билет, паспорт или другой документ, удостоверяющий личность.

7.2. Разрешается самостоятельный поиск информации в интернет, электронном каталоге библиотеки и других электронных базах данных.

7.3. При необходимости консультации в поиске информации следует обратиться к сотруднику библиотеки.

Приложение №1: лист ознакомления.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
 К Правилам пользования
 научной библиотекой
 федерального государственного
 бюджетного образовательного учреждения
 высшего образования
 «Рязанский государственный
 агротехнологический университет
 имени П.А. Костычева»

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Дата	Фамилия, имя, отчество	подпись
1.	18.11.2020	Поволоцкий Я. А.	
2.	18.11.2020	Миромова Ю. А.	
3.	18.11.2020	Чайковко Е. Г.	
4.	18.11.2020	Федяева Е. В.	
5.	18.11.2020	Шиманов И. В.	
6.	18.11.2020	Дроздичева А. В.	
7.	18.11.2020	Михайлова Н. Ф.	
8.	18.11.2020	Баранова А. С.	
9.	18.11.2020	Корниченко М. Ю.	
10.	18.11.2020	Лаврешина В. С.	
11.	18.11.2020	Шваркина И. В.	

ПРОШИТО, ПРОНУМЕРОВАНО

7 (сестр) листа(ов)

И.о. ректора В С. Н. Борычев

« 12 » септември 2020 г.

